

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПСПК)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 19.04.2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК

от 20.04.2025 № 100-0



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления
обучающихся, предоставления академических отпусков в
Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский
социально-педагогический колледж»**

Пенза - 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762;
- Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 апреля 2023 г. № 262;
- Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533;
- Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455;
- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185;
- Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Колледже, предоставления академических отпусков.

2. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую образовательную программу

2.1. Перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую осуществляется в межсессионное время на основании личного заявления обучающегося (приложение №1, приложение №2).

2.2. Заявление о переводе рассматривается заместителем директора по учебно-воспитательной работе при этом определяется соответствие сданных учебных

дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы среднего профессионального образования по содержанию и объему в часах.

Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.3. В случае соответствия образовательной программы среднего профессионального образования или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

2.4. Решение о переводе с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую принимается директором Колледжа.

2.5. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую.

2.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования в форме самообразования

3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования в форме самообразования осуществляется на добровольной основе путем подачи обучающимися соответствующего заявления.

3.2. Решение о возможности освоения образовательной программы среднего профессионального образования в форме самообразования принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Колледже.

3.4. После издания приказа об освоении обучающимся образовательной программы среднего профессионального образования в форме самообразования в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа.

4. Порядок перевода обучающихся в Колледж или другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

4.1. Перевод обучающихся в Колледж или другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской

Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

4.4. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.5. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж или другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.7. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе) (приложение №3, приложение №4).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия

обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.3 настоящего Положения.

4.8. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.10. При наличии двух или более кандидатов на перевод на вакантное место Колледж отдает приоритет:

- обучающимся, имеющим более высокие результаты освоения образовательной программы в последнем периоде обучения, предшествующем подаче заявления на переход (в первую очередь - итоги промежуточной аттестации; во вторую очередь - итоги текущего контроля успеваемости);
 - обучающимся, имеющим особые (более высокие) достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.
- При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые (более высокие) достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

4.11. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или

исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.13. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (при наличии в образовательной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.16. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.6, 4.11-4.13 настоящего Положения не применяются.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.17. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем

образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

4.18. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.16 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

5. Порядок и случаи перехода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное

5.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – бесплатное), определяют правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – обучающиеся, образовательные программы), с платного обучения на бесплатное. Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области (далее – бюджетные ассигнования).

5.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест в колледже, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

5.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра). Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется колледжем самостоятельно.

5.4. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

5.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо»;
- отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- 1) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- 3) женщин, родивших ребенка в период обучения;
- 4) детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции (далее – СВО);

- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.6. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места,

перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в колледже и финансируемых за счет бюджетных ассигнований, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292.

5.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место представляет заявление на переход на имя директора Колледжа.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пункте 5.5. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии).

5.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет директору Колледжа информацию, содержащую сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

5.9. При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования.

5.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации об успеваемости обучающегося принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

5.11. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа, изданным не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе. Датой перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное считается дата издания приказа о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет));

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Колледжа.

6.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Колледжа по заявлению обучающегося (приложение №5).

6.4. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

6.6. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

6.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

7. Порядок восстановления в число обучающихся

7.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен. Восстановление производится на основании письменного заявления обучающегося (приложение №6).

7.2. Восстановление проводится на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый директором Колледжа, и оформляется приказом.

7.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

7.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

7.5. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по профессии, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Восстановление возможно при возникновении академической разницы в количестве часов, не превышающем 50 % от объема часов, отведенных для освоения образовательной программы в текущем учебном году.

7.6. Ликвидация академической разницы проводится после восстановления обучающегося на основании индивидуального учебного плана в сроки, установленные приказом директора. Если обучающийся не ликвидировал академическую разницу в сроки, установленные приказом директора, такой обучающийся отчисляется из Колледжа по инициативе Колледжа, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана не позднее месяца, следующего за месяцем окончания срока ликвидации академической разницы, установленного приказом директора.

7.7. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение трех месяцев после погашения финансовой задолженности.

7.8. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

7.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;

- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

8. Порядок предоставления академических отпусков

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

8.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося (приложение №7).

8.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

8.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

8.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

8.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа руководителя Колледжа.

Директору ГАПОУ ПО ПСПК
Петровой Л.Н.

студента(ки) ____ курса группы ____
специальности _____

(код и наименование
специальности)

очной формы обучения

ОСНОВЫ
(бюджетной, внебюджетной)

(Фамилия Имя Отчество в род. пад)

Дата рождения: 00.00.0000

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

Прошу Вас перевести меня с ____ курса группы _____
специальности _____ очной формы
обучения, места _____ бюджетным

(необеспеченного/обеспеченного)

финансированием на очное отделение на ____ курс в группу _____
специальности _____

места _____ бюджетным финансированием.

(необеспеченного/обеспеченного)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Директору ГАПОУ ПО ПСПК
Петровой Л.Н.

студента(ки) ____ курса группы ____
специальности _____

(код и наименование
специальности)

очной формы обучения

ОСНОВЫ
(бюджетной, внебюджетной)

(Фамилия Имя Отчество в род. пад)

Дата рождения: 00.00.0000

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

Прошу Вас перевести меня с ____ курса группы _____ специальности

очной формы
обучения, места _____ бюджетным
(необеспеченного/обеспеченного)

финансированием на заочное отделение на ____ курс в группу _____
специальности _____ места

бюджетным финансированием.
(необеспеченного/обеспеченного)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Директору ГАПОУ ПО ПСПК
Петровой Л.Н.

(Фамилия И. О. в род. падеже)
проживающий(ая) по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

Прошу Вас зачислить меня в ГАПОУ ПО ПСПК на _____ курс в
группу _____ формы обучения специальности
(очной/заочной)

(код и наименование специальности)

на место _____ бюджетным финансированием в
(обеспеченное/необеспеченное)

порядке перевода из _____
(наименование учебного заведения)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Директору ГАПОУ ПО ПСПК
Петровой Л.Н.

студента(ки) __ курса группы __
специальности _____

(код и наименование
специальности)

очной формы обучения

(бюджетной, внебюджетной) ОСНОВЫ

(Фамилия Имя Отчество в род. падеже)

Дата рождения: 00.00.0000

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

Прошу Вас отчислить меня из колледжа в порядке перевода в

(наименование учебного учреждения)

Справка о зачислении в порядке перевода прилагается.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Для несовершеннолетних

С решением дочери/сына согласен(на)

И.О. Фамилия

00.00.0000

Директору ГАПОУ ПО ПСПК
Петровой Л.Н.

студента(ки) __ курса группы __
специальности _____

(код и наименование
специальности)

очной формы обучения

ОСНОВЫ
(бюджетной, внебюджетной)

(Фамилия Имя Отчество в род. падеже)

Дата рождения: 00.00.0000

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

Прошу Вас отчислить меня из колледжа по собственному желанию в
связи с _____.

(указать причину отчисления)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Директору ГАПОУ ПО ПСПК
Петровой Л.Н.

(Фамилия И. О. в род. надежде)
проживающий(ая) по адресу:

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

Прошу Вас восстановить меня с 00.00.0000 в число студентов ГАПОУ ПО
«Пензенский социально-педагогический колледж» на _____ курс в группу
_____ на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования специальности

(код и название специальности)

_____ формы обучения на место _____
(очной/заочной) (обеспеченное/необеспеченное)
бюджетным финансированием.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Директору ГАПОУ ПО ПСПК
Петровой Л.Н.

студента(ки) __ курса группы __
специальности _____

(код и наименование
специальности)

очной формы обучения

(бюджетной, внебюджетной) ОСНОВЫ

(Фамилия Имя Отчество в род. падеже)

Дата рождения: 00.00.0000

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

00.00.0000

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по

(причина академического отпуска)

Копия _____ прилагается.
(указать документ, на основании которого предоставляется академический отпуск)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

*таким документом является заключение врачебной комиссии/ свидетельство о рождении ребенка/ повестка военного комиссариата/ справка из учебного заведения/ свидетельство о смерти близкого родственника/ медицинская справка о болезни близкого родственника/ справка о доходах/ справка о временной нетрудоспособности и другие документы, на основании которых предоставляется академический отпуск.